

OR.271.1.2017

## **ZAPYTANIE OFERTOWE**

**na wykonanie usługi:**

**Obsługa bankowa Gminy Dubicze Cerkiewne wraz z podległymi jednostkami organizacyjnymi w okresie od 24.01.2017r. do 23.01.2021r.**

### **1. Nazwa oraz adres zamawiającego:**

**Gmina Dubicze Cerkiewne**

17-204 Dubicze Cerkiewne

ul. Główna 65

tel.(85) 682 79 81

fax 85 682 79 80

www.dubicze-cerkiewne.pl

e-mail: gmina@dubicze-cerkiewne.pl

### **2. Tryb udzielenia zamówienia:**

Wartość zamówienia nie przekracza równowartości kwoty 30 000 euro. Zamówienie zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - prawo zamówień publicznych (Dz. U z 2015r. poz. 2164 ) nie podlega przepisom ustawy. Postępowanie zostało przeprowadzone w trybie zapytania ofertowego na podstawie § 5 załącznika Nr 1 do Zarządzenia Wewnętrznego Nr OR 120.5.2014 z dnia 12 maja 2014r. Wójta Gminy Dubicze Cerkiewne w sprawie zasad dokonywania zakupu dostaw, usług i robót budowlanych na potrzeby Urzędu Gminy i Gminy Dubicze Cerkiewne o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty 30 000 EURO.

### **3. Opis przedmiotu zamówienia:**

**Przedmiotem zamówienia jest: Obsługa bankowa Gminy Dubicze Cerkiewne wraz z podległymi jednostkami organizacyjnymi w okresie od 24.01.2017r. do 23.01.2021r.**

**Zamówienie obejmuje otwarcie i prowadzenie rachunków bankowych:**

**I. W zakresie budżetu Gminy :**

- rachunek bieżący – Dochody
- rachunek bieżący – Wydatki
- rachunek bieżący - Budżet
- rachunek depozytowy
- rachunki pomocnicze

**II. Rachunki bieżące i pomocnicze dla niżej wymienionych jednostek organizacyjnych posiadacza rachunków:**

- Ośrodek Pomocy Społecznej w Dubiczach Cerkiewnych,
- Gminny Ośrodek Kultury, Sportu i Rekreacji w Dubiczach Cerkiewnych,
- Gminna Biblioteka Publiczna w Dubiczach Cerkiewnych,
- Szkoła Podstawowa w Dubiczach Cerkiewnych,

**III. oraz**

- realizacja poleceń przelewu na rachunki zamawiającego,
- realizacja poleceń przelewu na rachunki w innych bankach,
- przyjmowanie wpłat gotówkowych,
- dokonywanie wypłat gotówkowych,
- prowadzenie punktu kasowego w budynku Urzędu Gminy

**CPV-66110000-4 – usługi bankowe**

**4. Termin wykonania zamówienia:**

Termin realizacji zamówienia: **24 stycznia 2017r. do 23 stycznia 2021r.**

**5. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków**

O zamówienie publiczne mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- 1) nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych,
- 2) posiadają kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów tj. Wykonawca ubiegający się o realizację zamówienia powinien posiadać zezwolenie, o którym mowa w art. 30a ustawy – Prawo bankowe lub być utworzone na podstawie przepisów art. 1 ww. ustawy,
- 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej lub finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
- 4) posiadają odpowiednie zdolności techniczne lub zawodowe do wykonania zamówienia,
- 5) zobowiążą się do otwarcia w terminie 10 dni od dnia zawarcia umowy i prowadzenia przez etatowego pracownika banku Punktu Kasowego w budynku Urzędu Gminy w Dubiczach Cerkiewnych, ul. Główna 65.

Zamawiający oceni spełnienie warunków udziału w postępowaniu na podstawie dokumentów załączonych do oferty. Nie spełnienie chociażby jednego z warunków spowoduje wykluczenie wykonawcy z postępowania oraz uznanie jego oferty za odrzuconą.

**6. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy.**

- 1) Wypełniony formularz ofertowy – **zał. nr 1.**

2) Zezwolenie Prezesa NBP na wykonywanie czynności bankowych lub inny dokument wynikający z Prawa bankowego.

3) Oświadczenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu (art. 24 ust. 1 uPzp) oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu – **zał. nr 2**.

4) Oświadczenie o zobowiązaniu się (w przypadku wyboru oferty) do otwarcia w terminie 10 dni od dnia zawarcia umowy i prowadzenia przez etatowego pracownika banku Punktu Kasowego w budynku Urzędu Gminy Dubicze Cerkiewne ul. Główna 65 – na formularzu oferty.

#### **7. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami**

1) Wymagane oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują: pisemnie na adres Urząd Gminy Dubicze Cerkiewne ul. Główna 65, tel. 85 682 79 93 lub 94 lub e-mail: [gmina@dubicze-cerkiewne.pl](mailto:gmina@dubicze-cerkiewne.pl).

2) Zapytanie ofertowe wraz z formularzem ofertowym dostępne jest na stronie internetowej: [dubicze-cerkiewne.pl](http://dubicze-cerkiewne.pl), zakładka: BIP – zapytania ofertowe.

3) Osoby uprawnione do kontaktu z wykonawcami: Anna Kulik – Skarbnik Gminy, tel. 85 682 79 94.

#### **8. Opis sposobu przygotowania oferty.**

1) Składana oferta winna być sporządzona na formularzu oferty stanowiącym **zał. nr 1** do niniejszego zapytania ofertowego.

2) Ofertę należy napisać w języku polskim na maszynie, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką.

3) Upoważnienie do podpisywania oferty winno być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z dokumentów do niej załączonych.

4) W przypadku, gdy wykonawca dołączy do oferty kopie dokumentów, muszą być one potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do podpisywania oferty.

6) Oferta winna być złożona w zaklejonym, nienaruszonym opakowaniu adresowanym na zamawiającego, opatrzonym:

a) nazwą i dokładnym adresem (pieczęć) wykonawcy

b) napisem oferta na zapytanie ofertowe dot. **„Obsługa bankowa Gminy Dubicze Cerkiewne wraz z podległymi jednostkami organizacyjnymi gminy w okresie od 24.01.2017r. do 23.01.2021r”**.

#### **9. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.**

1) Ofertę należy złożyć w zabezpieczonej kopercie oznaczonej jak w pkt 8 ppkt 6 niniejszego zapytania ofertowego w sekretariacie Urzędu Gminy Dubicze Cerkiewne, ul. Główna 65, pokój nr 6 do dnia **24 stycznia 2017r. godz. 9.00**.

2) Otwarcie ofert odbędzie się dnia **24 stycznia 2017r. godz. 9.15** w siedzibie zamawiającego:  
Urząd Gminy Dubicze Cerkiewne,  
ul. Główna 65, pokój nr 4 (USC).

3) Oferta musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji oferenta określoną w rejestrze handlowym lub innym dokumencie właściwym dla formy organizacji oferenta.

4) Zamawiający zastrzega prawo do unieważnienia postępowania i nie dokonywania wyboru oferty bez podania przyczyny i bez możliwości dochodzenia przez oferentów roszczeń z tego tytułu.

#### **10. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobie oceny ofert.**

Przy ocenie ofert i wyborze oferty najkorzystniejszej zamawiający będzie stosował n/w kryteria:

##### **I. Kryterium ceny podzielone na podkryteria cenowe, o sumie wag procentowych równej 80%, w tym:**

1) otwarcie rachunku bankowego (w zł)	<b>5%</b>
2) miesięczny koszt prowadzenia rachunku bankowego (w zł / m-c)	<b>20%</b>
3) przelewy środków na rachunki prowadzone w innych bankach (w zł/szt.)	<b>20%</b>
4) przelewy środków na rachunki prowadzone w tym samym banku (w zł/szt.)	<b>10%</b>
5) prowizje od wpłat gotówkowych (w zł/szt.)	<b>10%</b>
6) prowizje od wypłat gotówkowych przez posiadacza rachunku (zł/szt.)	<b>10 %</b>
8) Koszt miesięczny korzystania z sytemu bankowości elektronicznej	<b>5%</b>

##### **II. Kryterium - oprocentowanie środków pieniężnych na rachunku bieżącym i rachunkach pomocniczych**

Kryterium wysokości oprocentowania środków pieniężnych na rachunkach bieżących i pomocniczych wg zmiennej stopy procentowej (%) **20%**

##### **Dla oceny ofert przyjęto skalę punktową 0-100pkt.**

Liczba punktów, jaką dana oferta otrzyma za stopień spełnienia poszczególnych podkryteriów cenowych, będzie obliczana w n/w sposób:

Zamawiający przyporządkowuje najkorzystniejszej wartości (najniższa cena) maksymalną ilość punktów zgodnie z przyjętą skalą tj.  $100 \times \text{waga}\%$  danego podkryterium.

Każdej następnej wartości zamawiający przyporządkowuje ilość punktów proporcjonalnie mniejszą stosując wzór:

$$\text{Wartość najniższa} \times 100$$

$$X = \frac{\text{Wartość badana}}{\text{Wartość maksymalna}} \times \text{waga procentowa podkryterium}$$

Jeżeli wykonawca w złożonej ofercie zaproponuje świadczenie którejkolwiek z usług wymienionych w pkt. 1-9 bezpłatnie- uzyska maksymalną ilość punktów przewidzianych za najkorzystniejszą cenę tej usługi, pozostali wykonawcy otrzymają 0 punktów.

**Ad. II.** W zakresie kryterium „oprocentowanie środków pieniężnych na rachunkach bieżących i pomocniczych” oferta może uzyskać maksymalnie **20 pkt.**

Zamawiający przyporządkuje najkorzystniejszej wartości (najwyższe oprocentowanie) maksymalną ilość punktów zgodnie z przyjętą skalą tj. 100 x waga % kryterium. Każdej następnej wartości zamawiający przyporządkuje ilość punktów proporcjonalnie mniejszą stosując wzór:

$$X = \frac{\text{wartość badana} \times 100}{\text{wartość najwyższa}} \times \text{waga \% kryterium}$$

Ogólna ocena ofert będzie sumą punktów uzyskanych za poszczególne kryteria i podkryteria.

Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska największą ilość punktów.

Przyznane punkty będą zaokrąglone do 2-ch miejsc po przecinku.

#### **11. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy.**

Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieszcza informacje o wyborze najkorzystniejszej oferty na stronie internetowej Urzędu Gminy w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) oraz na tablicy ogłoszeń w swojej siedzibie.

#### **Załączniki do zapytania ofertowego:**

Załącznik nr 1 - oferta

Załącznik nr 2 - oświadczenie o spełnieniu warunków i nie podleganiu wykluczeniu na podstawie art. 24 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych

Dubicze Cerkiewne dn. 19.01.2017r.

**Wójt Gminy Dubicze Cerkiewne**  
**Leon Małaszewski**